

Útmutató az Egészségfejlesztés folyóirat szerzőinek

Az Egészségfejlesztés Folyóirat küldetése, hogy szakmai kommunikációval hozzájáruljon a hazai népegészségügy színvonalának emeléséhez. A Folyóirat az egészségfejlesztés és népegészségügy elméletére, továbbá nemzetközi és hazai gyakorlatára vonatkozó írásokat közöl kizárólag magyar nyelven, amelyek mindazok számára különösen hasznosak lehetnek, akik az egészségfejlesztésben közvetlenül vagy közvetve szerepet vállalnak. Így célközönsége nemcsak az egészségügy, hanem más szektorok, mint az oktatási vagy a szociális terület szakemberei is.

A benyújtott kéziratokat a szerkesztőség a következő rovatok egyikébe sorolja: Eredeti közlemények, Szemle, Egyéb közlemények, Hozzászólások. A rovatokhoz tartozó eltérő követelményeket az Útmutató alább részletezi.

A szerkesztőség az Útmutatót az Orvosi Folyóiratok Szerkesztőinek Nemzetközi Bizottsága (International Committee of Medical Journals Editors, www.icmje.org) által kidolgozott egységes követelményrendszer (*Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals*) főbb elveire támaszkodva állította össze. A Folyóirattal kapcsolatos további információért írhat a folyoirat@nnk.gov.hu e-mail címre.

KÖZLEMÉNYEK BEKÜLDÉSE

Az Egészségfejlesztés Folyóiratba az elbírálási folyamat gyorsítása és átláthatóbbá tétele céljából 2016-tól csak elektronikus úton, az [Open Journal System](http://OpenJournalSystem.com) használatával lehet beküldeni kéziratokat. A Szerzőkkel vagy az olvasókkal való kommunikáció is elektronikus úton, e-mailben zajlik.

A rendszer használatához és a kézirat beküldéséhez előzetes regisztráció szükséges a Folyóirat honlapján (www.folyoirat.nnk.hu). Regisztráció után a „Felhasználó” menüpontban az „Új kézirat” linkre kattintva lehet a kéziratbeküldést megkezdeni. Amennyiben a rendszer használata közben probléma adódik vagy kérdése merül fel, segítséget a folyoirat@nnk.gov.hu címre küldött e-mailben kérhet.

Fontos: A kézirat beküldése előtt győződjön meg arról, hogy a kézirat mindenben megfelel az ebben az Útmutatóban leírt kívánalmaknak! Ezzel felgyorsíthatja közleménye elfogadását és közreadását.

KÖZLEMÉNYEK BEFOGADÁSA, ELBÍRÁLÁSA ÉS ELFOGADÁSA

A beküldött kéziratokat a szerkesztőség összeveti az Útmutatóban leírt követelményekkel, és öt munkanapon belül visszajelez a Szerzőknek arról, hogy a kéziratot a szerkesztőség befogadta, illetve az Útmutatóban leírtakhoz képest milyen módosítások szükségesek a kézirat befogadásához.

A kézirat befogadása után a kézirat szerkesztőhöz kerül, aki amennyiben eredeti közleményről (lásd később) van szó, azt szakbírálatra küldi. (A szakbírálat bírálati szempontjai az Útmutató végén olvashatók.) A szerkesztő a kézirat alapos áttekintése után – és eredeti közlemények esetében a beérkezett szakbírálatot is figyelembe véve – javaslatot tesz a szerkesztőségi ülésen a kézirat változtatás nélküli vagy kisebb változtatást követő elfogadására. A kézirat közlésre való elfogadásáról a szerkesztőség

dönt, a döntésről a szerkesztő haladéktalanul értesítést küld e-mailben a Szerzőknek, amelyben részletesen leírja, hogy milyen változtatásokat tart szükségesnek a kézirat megjelentetéséhez.

A Szerző(k) által a kért változtatásokkal visszaküldött kéziratot a szerkesztő ellenőrzi. Ezt követően a kézirat az olvasószerkesztőhöz kerül, aki egyben korrektúrát is végez: a jobb olvashatóság érdekében nyelvi, indokolt esetben tartalmi módosításokat javasol a Szerző(k)nek, valamint a nyelvhelyességre ügyel. Az olvasószerkesztés befejezése után a kéziratot a tördelőszerkesztő végső formára tördeli, amely ismételt korrektúrázásra újra az olvasószerkesztőhöz kerül, aki jóváhagyásra a Szerző(k)nek visszaküldi a véglegesnek szánt kéziratot. A végleges formában jóváhagyott kézirat megjelentetéséről a Szerző értesítést kap.

Titkosság

A szakértői bírálat titkossága

Az Eredeti közlemény elbírálása titkosan történik. A szakbírálatra felkért szakértő az elbírálendő közleményt a Szerzőre utaló valamennyi jelölés elhagyásával kapja meg, amennyiben ez technikailag lehetséges. A szakértő – ha maga másképpen nem nyilatkozik – ismeretlen marad a Szerző(k) számára. Ha második szakértő is véleményezi a kéziratot, akkor munkájához az első szakértő véleményét a név elhagyásával kapja meg.

A kézirat titkossága

A kézirattal és annak elbírálási folyamatával kapcsolatos információkat a szerkesztőség kizárólag a Szerző(k)nek és a bírálatot végző szakértőnek ad. A szakbíráló nem készíthet saját részére másolatot a cikkről vagy annak részleteiről.

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A szerkesztőség csak abban az esetben foglalkozik a beküldött kézirattal, ha a kézirat Szerzői az alábbiakról előzetesen nyilatkoznak:

- a közlemény korábban más folyóiratban nem jelent meg, és másik folyóiratnál nincs elbírálás alatt;
- a közlemény első megjelentetésének jogáról lemondanak az Egészségfejlesztés folyóirat javára;
- a Folyóirat honlapján a közlemény bárki számára szabadon hozzáférhető, az ott elérhető változat a forrás megjelölésével szabadon továbbadható;
- jogi probléma esetén a Szerző és a kiadó jogaira és kötelezettségeire vonatkozó hatályos jogszabályok, elsősorban a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény iránymutatásai érvényesek.

Szerzőség

Szerzőségre jogosult az, akinek a közlemény elkészítésében való közreműködése a következők közül valamennyi tevékenységet magában foglalja: tervezés vagy az adatok elemzése és interpretálása; a cikk megfogalmazása vagy a munka főbb szellemi tartalmának felülvizsgálata; a megjelenő, végső változat elkészítése. A szerző(k)nek nem minősülő résztvevő(k) a köszönetnyilvánításban vagy külön függelékben jelentethető(k) meg.

Előzetes és ismételt közlés

Az ismételt közlés általánosságban nem elfogadott, ettől eltérő gyakorlat alkalmazható,

- ha az anyagot előzetes közlésként (*preliminary report, preprint*) tudományos ülés kapcsán, absztrakt vagy poszter formájában ismertették, vagy konferencia-kiadványként (*proceedings*) jelentették meg;
- ha más nyelven vagy az olvasók más csoportjának átalakítva jelentetik meg másodszor a munkát, feltéve, hogy mindkét folyóirat elfogadta a másodközlést.

A másodközlés címdalán lábjegyzetben fel kell tüntetni az eredeti közlés helyét teljes idézési formában.

A közlésre benyújtott kézirat nem tartalmazhat korábban már megjelent vagy közlésre máshol benyújtott vagy már elfogadott, de még nem megjelent közlemény részét képező anyagot. A benyújtáskor a szerkesztőséget informálni kell a korábban megjelent vagy elbírálás alatt álló más közleményekben található részanyagokról (a kézirat vagy a nyomtatott, illetve elektronikus sajtóban megjelent cikk másolatát mellékelve).

Vizsgálati személyek személyiségi jogainak védelme

A kutatások etikai megfelelőségét, eredményeinek közölhetőségét – amennyiben a kutatáshoz etikai engedélyt kaptak – az etikai engedély számának feltüntetésével igazolni szükséges.

A vizsgálati személyekről azonosításra alkalmas információ nem közölhető sem a közlemény szövegében, sem az ábrákon, csak ha a vizsgálati személy ehhez a tájékozott beleegyezési nyilatkozatában hozzájárult. A közleményben a vizsgálati személy beleegyezésének tényét fel kell tüntetni.

Közlemény tartalmának megjelenés előtti nyilvánosságra hozása

Közlésre elfogadott, de még meg nem jelent közlemény tartalmát, illetve annak részleteit a Szerző csak a Folyóiratban megjelenést követően hozhatja nyilvánosságra.

Kivételt képez, ha a közleményben vagy levélben a Szerző súlyos egészségkárosító hatásról számol be, de ebben az esetben is előzetesen a Szerkesztőség beleegyezését kell kérni.

KÖZLEMÉNY FELÉPÍTÉSE

Eredeti közlemények

Eredeti közleménynek számít a Szerző(k) saját kutatási eredményeinek ismertetése (Kutatás), mások kutatásainak összefoglaló ismertetése azok összevont elemzése (Áttekintés), választott témában saját vélemény, álláspont kifejtése, megfogalmazása (Agora).

Kutatás, Áttekintés, elvárt tagolása:

- Magyar nyelvű Összefoglaló és angol nyelvű Summary (Bevezetés/Background, Módszertan/Methodology, Eredmények/Results, Következtetések/Conclusions tagolással)
- Kulcsszavak/Keywords (3-5, kis kezdőbetűvel írva, pontosvesszővel elválasztva)
- Bevezetés (elvárt tartalma: háttér/előzmények, célkitűzés/kérdésfeltevés)
- Módszertan
- Eredmények
- Megbeszélés
- Következtetések

- Hivatkozott szakirodalmak jegyzéke

Agora elvárt tagolása:

- Magyar nyelvű Összefoglaló és angol nyelvű Summary (Bevezetés/Background, Vélemény/Opinion, Következtetések/Conclusions tagolással)
- Kulcsszavak/Keywords (3-5, kis kezdőbetűvel írva, pontosvesszővel elválasztva)
- Bevezetés (elvárt tartalma: háttér/előzmények, célkitűzés/kérdésfeltevés)
- Vélemény
- Következtetések
- Hivatkozott szakirodalmak jegyzéke

A törzsszöveg lehetőleg ne haladja meg a 16 000 karaktert (szóközökkel együtt)! Az angol és a magyar összefoglalók, az ábrák és a táblázatok, valamint az irodalmi hivatkozások listája ehhez a karakterszámhoz hozzáadódhat.

Szemle

A Szemle rovatba máshol megjelent közlemények rövid összefoglalása (Cikkismertetés), a népegészségügy hazai és nemzetközi szervezeteinek, intézményeinek állásfoglalása, ajánlása vagy egyéb kiemelt fontosságú dokumentumai (Szakdokumentum) kerülnek, vagy szakkönyv, kiadvány rövid bemutatására, illetve más folyóiratok aktuális lapszámának ajánlására (Ajánló) van itt lehetőség.

Cikkismertetés vagy **Szakdokumentum** elvárt tagolása:

- Szerző(k) által választott cím (angolul is)
- Ismertető cikk/dokumentum pontos irodalmi hivatkozása (lásd később)
- Kulcsszavak/Keywords (3-5, kis kezdőbetűvel írva, pontosvesszővel elválasztva)
- Ismertetés szövege (lehetőleg az ismertető cikk/dokumentum eredeti tagolásával)
- Végén 3-5 mondatban megfogalmazott, a hazai szakembereknek szánt kulcsüzenet „Tanulságok a hazai szakemberek számára” alcím alatt
- Hivatkozott szakirodalmak jegyzéke (amennyiben az ismertetőtől kívül a Szerző másra is hivatkozik)

Lehetőleg 5000 karakternél ne legyen több (szóközökkel együtt)!

Egyéb közlemények

Az Egyéb közlemények magukba foglalják az előzetes felhívást szakmai eseményekre, vagy utólagos tájékoztatást azokról, valamint szakmai szervezetek vagy kiemelkedő teljesítményű szakemberek bemutatását. Az ide sorolt közlemények megfelelő tagolásáról a Szerző dönt. Terjedelmük nem haladhatja meg a 2000 karaktert (szóközökkel együtt).

Hozzászólások

Ebben a rovatban a lapban (kivételes esetben máshol) megjelent közleményhez kapcsolódó észrevételt, véleményt lehet megjelentetni. A hozzászólás címét a Szerző választhatja meg, de az első mondatban a hozzászólással érintett közleményre hivatkoznia kell. A Szerzőnek lehetősége van egyéb szakirodalomra is hivatkozni. A hozzászólás terjedelme lehetőleg ne haladja meg az 1500 karaktert!

KÖZLEMÉNYEK FORMAI KRITÉRIUMAI

Fájlformátum és szövegszerkesztés

A közleményeket Microsoft Word (doc, docx) vagy rtf formátumban kérjük beküldeni. A kézirat szövege 11 pontos Calibri betűtípussal, egyszeres sorközzel készüljön, a címsorokon kívül ne legyen vastagítással vagy aláhúzással kiemelés! Kérjük, ügyeljen arra, hogy a címsorok egymás alá rendeltsége (szintje) jól követhető legyen!

Magyarázatok

A közlemények szövegéhez tartozó magyarázatok, megjegyzések a lábjegyzetbe kerüljenek 1, 2, 3, stb. jelöléssel, 10 pontos Calibri betűtípussal!

Hivatkozások

A kéziratban hivatkozott szakirodalmi források megadása kövesse az Amerikai Pszichológiai Társaság (American Psychological Association; APA) ajánlását! (Néhány forrás, amik segíthetnek az APA ajánlás alkalmazásában: leírások: <https://www.citethisforme.com/us/citation-generator/apa>; <https://www.bibme.org/apa> <https://www.scribbr.com/apa-citation-generator/>; Referenciakezelők: <https://www.zotero.org/>; <https://www.mendeley.com/>)

Hivatkozások a szövegben

A szövegen belüli hivatkozások formája függ a szerzők számától és attól, hogy a mondat szövegében, vagy pedig a mondat végén, zárójelben akarunk-e hivatkozni (mind a kettő lehetséges). A következő szövegrészlet bemutatja a különböző lehetséges hivatkozási formákat:

„A diétetika a táplálkozás tudományaként több meghatározó szereppel is bír (Szabó & Kis, 2002). A gyógyítás különböző területein a diétás tanácsadás kiemelendő feladat (Németh et al., 2002; Veresné Bálint, 2004), valamint ahogy Szabó, Kovács és Lakatos (2008) megállapította, ugyanolyan fontos a megelőzés, a prevenció a helyes táplálkozás elsajátításában és a betegségek kialakulásában (Völgyi & Arató, 2007). A külföldi irodalom bőven foglalkozik a különböző betegségek táplálkozási kérdéseivel, például a cukorbetegséggel (American Medical Association [AMA], 2013; Lazarou, Panagiotakos, & Matalas, 2012; Kontogianni et al., 2012).”

3-5 szerző esetén első alkalommal minden vezetéknevet ki kell írni, majd a második hivatkozástól kezdve csak az első szerzőt és az „et al.” kifejezést. Ötnél több szerző esetén az első hivatkozáskor is csak az első szerzőt és az „et al.” kifejezést kell feltüntetni.

További szabályok: Ha ugyanazon vezetéknevű szerzők vannak, akkor a keresztnév első betűjének kiírásával különböztetjük meg őket, például: ...(Kiss A., 2002; Kiss J., 2004). Ha egy szerzőtől egyszerre több munkára hivatkozunk egy zárójelen belül, akkor az évszámokat kronologikusan rendezzük el, például: ...(Fein, 1989, 1999, 2006). Ha több szerzőre hivatkozunk egy zárójelen belül, akkor ábécérendben soroljuk fel a szerzőket, és pontosvesszővel választjuk el a neveket. Például: ... (Balogh, 1989, 1990; Petneházy, 1990; Zengő, 1980). Ha nincs szerzője vagy szerkesztője a műnek, akkor a címre hivatkozunk, például: ... (Merriam-Webster’s College Dictionary, 1993, 323. o.). Ha konkrét szövegrészre hivatkozunk vagy szó szerint idézünk, a pontos oldalszámot, átfogóbb utalás esetén a fejezetszámot is fel kell tüntetni! Például: ... (Tanaka és Cheers, 2004, 224. o.; Vargha, 2000, 2. fej.) Csoportnév esetén: első előforduláskor: American Psychological Association (APA), 2004 meghatározta..., későbbi előforduláskor: APA (2004) kimondta ...

Hivatkozások formázása az irodalomjegyzékben

A hivatkozásoknak ABC sorrendben kell szerepelnie, az alábbi formázás szerint (balra igazítás, 2. sortól balról behúzás, 1-es sortáv, 0 sorköz):

- Cacioppo, J. T., Losch, M. L., Tassinari, L. G., Petty R. E. (1986): Properties of affect and affect laden information processing as viewed through the facial response system. In Peterson, R. A., Hoyer, W. D., Wilson, W.R. (eds): The role of affect in consumer behavior; emerging theories and applications. Heath, Lexington. 87–118.
- Dawson, M. E., Schell, A. M., Filion, D. L. (2000): The electrodermal system. In Cacioppo, J. T., Tassinari, L. G., Filion, D. L. (eds): Handbook of psychophysiology. Cambridge University Press, New York. 200–223.
- Derbaix, C. M. (1995): The impact of affective reactions on attitudes towards advertisements and the brand: a step towards ecological validity. *Journal of Marketing Research*, 32(4). 470–479.
- Desmet, P. M. A., Hekkert, P., Jacobs, J. J. (2000): When a car makes you smile: Development and application of an instrument to measure product emotions. In Hoch, S. J., Meyer R. J. (eds): *Advances in Consumer Research*, 27(1). 111–117.
- Dillard, J. P., Nabi, R. L. (2006): The Persuasive Influence of Emotion in Cancer Prevention and Detection Messages. *Journal of Communication*, 56(S1). 123–139.
- Dillard, J. P., Seo, K. (2013): Affect and persuasion. In Dillard, J. P., Shen, L. (eds): *The SAGE handbook of persuasion: Developments in theory and practice*. Sage Publication, Thousand Oaks. 150–166.
- Donovan, R., Henley, N. (2010): *Principles and practice of social marketing an international perspective*. University Press, Cambridge.
- Eisend, M. (2009): A meta-analysis of humor in advertising. *Journal of the Academy of Marketing Science*, 37(2). 191–203.
- Ekman, P. (1982): *Emotion in the human face*. Pergamon, Elmsford, NY. Ekman, P. (1992): An argument for basic emotions. *Cognition and Emotion*, 6(3/4). 169–200.
- Ekman, P., Friesen, W. V. (1978): *Facial Action Coding System (FACS): A technique for the measurement of facial action*. Consulting Psychologists Press, Palo Alto.

Amennyiben elérhető a hivatkozott közlemény DOI azonosítója, az is kerüljön feltüntetésre a hivatkozásoknál!

Ábrák, táblázatok

A kéziratba egyaránt illeszthet színes vagy fekete-fehér ábrákat, táblázatokat.

Az ábrákat, táblázatokat felettük elhelyezett, arab sorszámmal ellátott ábrafelirattal kell jelölni a Word erre szolgáló „Felirat beszúrása” funkció használatával.

Az ábrák forrását minden esetben jelölni kell az ábra alatt bal oldalon. Pl.: „Forrás: „az APA szerint megadva, vagy saját ábra, táblázat esetén „Forrás: saját szerkesztés”.

Az ábrákon, táblázatokban szereplő rövidítések magyarázatát az ábra vagy táblázat forrását megadó sor alatti sorban kell megadni.

A táblázatokat minden esetben szerkeszthető formátumban kell beilleszteni a kéziratba.

A közleményekben szereplő ábra- és táblázathivatkozások a Word „Kereszthivatkozás” funkció használatával beszúrva a mondaton kívül, szögletes zárójelben szerepeljenek. Pl. „... megfigyelhető. [2.

táblázat] A program...”). Amennyiben a szöveg részeként hivatkoznak, akkor a következőképpen szerepeljen: „... ahogyan az az 1. ábrán is látszik...” (ekkor is keresztivatkozást szükséges használni).

Az ábrák esetében kis felbontású képet illesszen a szövegbe (a képformátum tetszőlegesen megválasztható (png, tif, jpg stb.), és alatta jelezze, hogy az ábra nagy felbontásban (minimum 300 dpi) a mellékletben elérhető.

Köszönetnyilvánítás

A közlemények végén, a hivatkozott szakirodalmak listája előtt van módja a közlemény elkészítését befolyásoló esetleges támogatások és érdekeltségek felsorolására, valamint a köszönetnyilvánításra.

Helyesírás

A közlemények helyesírására vonatkozóan a 2015. szeptember 1-től érvényes helyesírási szabályok irányadóak. A magyar helyesírás szabályai 12. kiadás, Akadémiai Kiadó, 2015;

Elérés: www.helyesiras.mta.hu

A nyomtatásban megjelent könyv és az online szabálygyűjtemény eltérése esetén a nyomtatott változat a mérvadó.

Vitás helyesírási kérdések esetén a Magyar Tudományos Akadémia Nyelvtudományi Intézet [Nyelvművelő és Nyelvi Tanácsadó Kutatócsoportj](#)ának véleménye irányadó.

Az orvosi szavak és kifejezések írásmódjára vonatkozóan a Magyar Orvosi Nyelv – Helyesírási Útmutató (Szerkesztő: Bősze Péter), Medicina Kiadó, 2019 nyújthat támpontot.

Mellékletek

Mellékletként a kézirat ábráin kívül feltölthet bármely olyan elektronikus anyagot, szöveget, képet, videó- vagy hanganyagot, amelyről úgy véli, hogy segíti az olvasót a közlemény értelmezésében. Egy feltöltendő fájl legfeljebb 8 MB méretű lehet, ennél nagyobb fájl méret esetében, kérjük, közvetlenül forduljon a szerkesztőhöz!